

राजस्थान सरकार

राजस्व (ग्रुप-1) विभाग

क्रमांक: प. 15 (1)राज./ग्रुप-1/2011

जयपुर, दिनांक : 20-7-12

परिपत्र

विषय: कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी तैयार करने एवं नामान्तरकरण दर्ज करने के संबंध में।

भूमिका

वर्ष 2012-13 के अपने बजट भाषण में मुख्यमंत्री महोदय ने घोषणा की है कि "पटवार हल्के में जमाबन्दी को आदिनांक करने के पश्चात, तहसील स्तर पर तैयार की गई जमाबन्दियों एवं नामान्तरकरणों का अमल करवाकर, डिजीटल सिग्नेचर्सशुदा जमाबन्दी की प्रमाणित प्रति, आमजन को इन्टरनेट के माध्यम से उपलब्ध हो पायेगी।" इस प्रयोजनार्थ राष्ट्रीय सूचना केन्द्र के माध्यम से वेब-आधारित सॉफ्टवेयर विकसित करवाया गया है। इसे कानूनी मान्यता प्रदान करने हेतु राज्य सरकार द्वारा कम्प्यूटरीकृत जमाबन्दी (खेवट खतौनी) तैयार करने के उद्देश्य से दिनांक 29.3.2012 को अधिसूचना संख्या प.4(1)राज-6/पार्ट-9 जारी कर राजस्थान भू-राजस्व (भू-अभिलेख) नियम, 1957 में संशोधन कर अध्याय 6 जोड़ा गया है।

कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी

अध्याय 6 के नियम 169-जी के तहत कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी (जमाबन्दी) को पहली बार बनाने की प्रक्रिया दी गई है। इन नियमों के तहत कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी (जमाबन्दी) का संधारण फार्म पी-26-सी (अनुलग्नक-अ) में केन्द्रीकृत ऑनलाईन कम्प्यूटराईज्ड डाटाबेस में "अपना खाता" नामक वेब आधारित सॉफ्टवेयर के माध्यम से किया जावेगा। इस सॉफ्टवेयर में संधारित ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी ही प्रमाणिक मूल अभिलेख होगी एवं इसे दो परतों (सरकार एवं पटवार परत) में संधारित नहीं किया जायेगा। यह जमाबन्दी चतुर्वर्षीय नहीं होगी वरन् स्थायी रहेगी। इस प्रकार प्रत्येक चार वर्ष उपरान्त नई चतुर्वर्षीय खेवट खतौनी नहीं बनाई जायेगी। लिहाजा कम्प्यूटरीकृत

-2-

खेवट खतौनी में चतुर्वर्ष का अंकन होंगा। अपितु इसमें प्रिन्ट दिनांक का एक कालम होगा, जिसमें अपना खाता सॉफ्टवेयर से प्रिन्ट करने की दिनांक अंकित रहेगी ताकि यह जानकारी प्राप्त हो सके कि यह कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी किस दिनांक तक अद्यतन है। कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में इस आशय का उल्लेख होगा कि किस चतुर्वर्षीय जमाबन्दी के आधार पर इसे तैयार किया गया है। अपना खाता सॉफ्टवेयर में यह सुविधा होगी की कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी तैयार करने की दिनांक से किसी खाते या खसरा नम्बर के पुराने खातेदारों का गत रिकार्ड मालूम किया जा सके। खेवट खतौनी कम्प्यूटरीकृत होने से पूर्व की जानकारी खेवट खतौनी में दर्ज चतुर्वर्षीय खेवट खतौनी, जिससे यह कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी तैयार की गई है, के माध्यम से पूर्व की भांति की जा सकेगी।

समस्त तहसीलदारों को निर्देशित किया जाता है कि :-

- (1) वे अपने कार्यक्षेत्र के समस्त प्रचलित हस्तलिखित अद्यतन खेवट खतौनी से ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत जमाबन्दी (खेवट खतौनी) तैयारी करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करें। इस हेतु वे समस्त नामान्तरकरण, जो कम्प्यूटर में दर्ज नहीं किये गये हैं, उन्हें संबंधित पटवारियों एवं तहसील कार्यालय में पदस्थापित रिसोर्स पर्सन के माध्यम से कम्प्यूटर में दर्ज करवायेंगे। ग्राम विशेष की जमाबन्दी में कम्प्यूटर में दर्ज अन्तिम नामान्तरकरण क्रमांक एवं पटवारी के नामान्तरकरण रजिस्टर के अन्तिम क्रमांक के अन्तर से कम्प्यूटर में प्रविष्टि से शेष नामान्तरकरणों की संख्या की जानकारी की जा सकती है। जिले में कम्प्यूटर में प्रविष्टि से शेष नामान्तरकरणों की संख्या की जानकारी की जा सकती है। जिले में कम्प्यूटर से प्रविष्टि से शेष नामान्तरकरणों की संख्या 30.6.2012 तक राज्य स्तर पर प्रेषित करें। 15.6.2012 तक तस्दीकशुद्धा समस्त नामान्तरकरणों को 31.7.2012 से पूर्व कम्प्यूटर में प्रविष्टि किया जाना सुनिश्चित करें। जिला स्तरीय राजस्व अधिकारीगण की बैठक एवं तहसील स्तर पर पटवारियों की मासिक/पाक्षिक बैठक में इसे आवश्यक एजेण्डा बिन्दु के रूप में शामिल कर सतत मॉनीटरिंग सुनिश्चित की जावे। तहसीलदार के सहयोग हेतु राष्ट्रीय सूचना केन्द्र को नामान्तरकरण की डाटा एन्ट्री करने हेतु पर्याप्त वित्तीय संसाधन उपलब्ध कराये गये हैं। राष्ट्रीय सूचना केन्द्र द्वारा इस प्रयोजनार्थ प्रत्येक तहसील कार्यालय को एक कम्प्यूटर मय यूपीएस एवं प्रिन्टर

-3-

उपलब्ध कराया जायेगा। समस्त जिला कलक्टर राष्ट्रीय सूचो केन्द्र, जयपुर से सम्पर्क स्थापित कर कम्प्यूटर में जमाबन्दी को अद्यतन करेंगे। यह सुनिश्चित करने के पश्चात कि हस्तलिखित अद्यतन खेवट खतौनी की समस्त प्रविष्टियां ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी की समस्त प्रविष्टियों से मिलान करती हैं एवं समस्त नामान्तरकरणों के प्रभाव का समावेश कर लिया गया है, ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी का दो प्रतियों में प्रिन्ट लिया जायेगा। जिन्हे पटवारी, भू-अभिलेख निरीक्षक, ऑफिस कानूनगो एवं तहसीलदार द्वारा हस्ताक्षर कर प्रमाणित किया जायेगा।

- (2) इस प्रकार प्रमाणित ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी की एक मुद्रित प्रति तहसीलदार कार्यालय में रखी जावेगी एवं दूसरी प्रति उपखण्ड अधिकारी के माध्यम से जिला कलक्टर को प्रेषित की जावेगी। उपखण्ड अधिकारी एवं कलक्टर ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी की तैयारी हेतु प्रदत्त समस्त निर्देशों की पालना होने की संतुष्टि होने के उपरान्त ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी को अनुमोदित करेंगे।
- (3) जिला कलक्टर उपरोक्तानुसार अनुमोदन करने से पूर्व राज्य सरकार को निवेदन कर नियम 169-डी के तहत इस आशय की अधिसूचना जारी करवायेगे कि अमुक क्षेत्र में कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी संधारित की जावेगी। जिला कलक्टर यह प्रयास करें कि राज्य सरकार को ऐसे प्रस्ताव प्रेषित करते समय यथासम्भव तहसील विशेष के समस्त राजस्व ग्रामों को शामिल कर लिया गया है।
- (4) उपरोक्तानुसार अनुमोदन एवं अधिसूचना के उपरान्त तहसीलदार द्वारा अपना खाता एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर में ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी पर डिजीटल हस्ताक्षर किये जायेंगे।
- (5) ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी पर डिजीटल हस्ताक्षर होने के पश्चात पटवारी द्वारा हस्तलिखित खेवट खतौनी की परत पटवार, तहसील में जमा करवाई जावेगी। अपने कर्तव्यों के निर्वहन हेतु पटवारी द्वारा ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट

खतौनी का एक प्रिन्ट रखा जायेगा। इसके उपरान्त जमाबन्दी (खेवट खतौनी) का संधारण अपना खाता सॉफ्टवेयर में ही किया जायेगा।

पटवारी यह सुनिश्चित करेगा कि जैसे ही ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में नामान्तरकरण या फर्द बदर के माध्यम से कोई परिवर्तन होता है, तत्काल वह संबंधित विभाग का प्रिन्ट लेकर अपने पास रखे, ताकि उसके पास सदैव अद्यतन ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी की प्रति उपलब्ध रहे।

- (6) प्रथम बार ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी तैयार करने समय यदि हस्तलिखित अद्यतन खेवट खतौनी के कॉलम संख्या 11 से 17 में दर्शाये गये नामान्तरकरण के प्रभाव को शामिल कर नामान्तरकरण के नोट को नहीं हटाया गया हो तो नियम 169-डी के तहत एक वर्ष में तहसीलदार यह सुनिश्चित करेगा कि ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी के संबंधित कालम में प्रविष्ट प्रत्येक तस्दीकशुदा नामान्तरकरण के आधार पर ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी के संबंधित खातों में संशोधन हो गये हैं/नये खाते शामिल/विलोपित कर दिये गये हैं, जैसी भी स्थिति हो, ताकि ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में सदैव अद्यतन स्थिति परिलक्षित हो एवं ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में नामान्तरकरण संबंधित प्रविष्टि विलोपित हो जावे।

नामान्तरकरण प्रक्रिया

अधिसूचित क्षेत्रों में संधारित कम्प्यूटरीकृत जमाबन्दी (खेवट खतौनी) में नामान्तरकरण फार्म-21 सी (अनुलग्नक-बी) में संधारित किया जायेगा। फार्म पी-21 सी में फार्म पी-21 से कुछ भिन्नताएं हैं। फार्म पी-21 सी में कम संख्या, (1-बी) में नामान्तरकरण का प्रकार टिक (tick) करना होगा। कम संख्या (1-बी) में अंकित करना होगा कि नामान्तरकरण हेतु आवेदन प्राप्त हुआ है या स्वतः (Suo motto) दर्ज किया गया है। नामान्तरकरण के आधार पर यदि नये खाते का सृजन होता है या विद्यमान खाते में संशोधन होता है तो फार्म पी-21 सी में कालम संख्या 17 से 24 में भी प्रविष्टियां की जायेगी। तस्दीकशुदा नामान्तरकरण की कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में प्रविष्टि होने पर

एक विशिष्ट कमांक जारी होगा, जिसकी फार्म पी-21 सी के कॉलम संख्या 27 में प्रविष्टि करनी होगी।

कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में फार्म पी-21 सी के माध्यम से नामान्तरकरण हेतु निम्नानुसार निर्देशित किया जाता है :-

- (1) नामान्तरकरण हेतु सूचना प्राप्त होने के 7 दिवस के अन्दर संबंधित पटवारी फार्म संख्या पी-21 सी की दो प्रतियों में कॉलम- 1-ए से 16-ए की पूर्ति कर भू-अभिलेख निरीक्षक को प्रस्तुत करेगा। साथ ही इस आशय की प्रविष्टि ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी के संबंधित खता/खसरा संख्या में करेगा/करवायेगा कि उससे संबंधित नामान्तरकरण खोला गया है। ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में इस प्रकार प्रविष्टि होने से टिप्पणी के कॉलम में एक नोट स्वतः लग जायेगा कि नामान्तरकरण खोला गया है। इस प्रकार सभी को यह जानकारी रहेगी कि अमुक खाता/खसरा संख्या के संबंध में नामान्तरकरण की प्रक्रिया विचाराधीन है।
- (2) भू-अभिलेख निरीक्षक द्वारा फार्म की प्राप्ति के अधिकतम दस दिवस में नामान्तरकरण फार्म संख्या पी-21-सी के कॉलम संख्या 16-बी में रिपोर्ट कर फार्म पटवारी को लौटा दिया जायेगा। इसके पश्चात पटवारी द्वारा नामान्तरकरण निर्णित करने हेतु सक्षम अधिकारी के समक्ष फार्म पी-21-सी प्रस्तुत किया जायेगा, जिसके द्वारा 30 दिवस में निर्णय कर फार्म पी-21-सी के कॉलम 16-डी में निर्णय का इन्द्राज किया जायेगा।
- (3) यदि सक्षम अधिकारी द्वारा नामान्तरकरण स्वीकृत किया जाता है तो इसके परिणामस्वरूप उत्पन्न नये/संशोधित खातों की प्रविष्टियां, यदि कोई हों, पटवारी द्वारा फार्म पी-21-सी के कॉलम संख्या 17 से 24 में की जावेगी।
- (4) स्वीकृत नामान्तरकरण की ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खतौनी में प्रविष्टि करने हेतु पटवारी के समक्ष दो विकल्प होंगे। प्रथम विकल्प के रूप में वह स्वयं तहसील/कियोस्क में जाकर नामान्तरकरण की ऑनलाईन प्रविष्टि करे। इस संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे। द्वितीय विकल्प के रूप में

6

- पटवारी द्वारा नामान्तरकरण स्वीकृत होने के अधिकतम तीन दिवसों में नामान्तरकरण की एक प्रति आफिस कानूनगो को सौंपी जावेगी। पटवारी द्वारा आफिस कानूनगो को सौंपने की तिथि का नामान्तरकरण में अंकन कर नामान्तरकरण फार्म के संबंधित कॉलम में आफिस कानूनगो के पावती के हस्ताक्षर प्राप्त किये जायेंगे। आफिस कानूनगो द्वारा ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में तत्काल संबंधित इन्द्राज किया/करवाया जायेगा।
- (5) तहसीलदार यह सुनिश्चित करेंगे कि ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में किये गये संशोधन स्वीकृत नामान्तरकरण के अनुरूप ही हैं एवं ऐसी सुनिश्चितता के पश्चात ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में इन्द्राज के अधिकतम दो दिवस के भीतर अपने डिजीटल हस्ताक्षर करेगा। डिजीटल हस्ताक्षर होने के पश्चात " अपना खाता " सॉफ्टवेयर द्वारा एक " विशिष्ट क्रमांक " जारी किया जायेगा।
- (6) इस " विशिष्ट क्रमांक " का अंकन नामान्तरकरण की दोनों प्रतियों में किया जाना अनिवार्य है। यदि अपना खाता एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि पटवारी द्वारा की गई हो तो पटवारी के द्वारा फार्म पी-21-सी के कॉलम-27 में " विशिष्ट क्रमांक " एवं डिजीटल हस्ताक्षर की दिनांक की प्रविष्टि नामान्तरकरण की दोनों प्रतियों में की जायेगी एवं नामान्तरकरण की एक प्रति तहसील में भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

यदि अपना खाता एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि आफिस कानूनगो या तहसीलदार द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति द्वारा की जाती है तो आफिस कानूनगो द्वारा " विशिष्ट क्रमांक " की प्रविष्टि नामान्तरकरण की तहसील परत में की जायेगी एवं आफिस कानूनगो यह सुनिश्चित करेगा कि समान प्रविष्टि नामान्तरकरण की परत पटवार में भी की जावे।

उपरोक्तानुसार नामान्तरकरण की दोनों परतों में " विशिष्ट क्रमांक " की प्रविष्टि होने के उपरान्त ही नामान्तरकरण प्रक्रिया पूर्ण मानी जावेगी। इस नामान्तरकरण की प्रति सामान्य तौर पर विशिष्ट क्रमांक की नामान्तरकरण के कॉलम 27 में प्रविष्टि उपरान्त ही जारी की जावे।

(7) यदि नामान्तरकरण अस्वीकृत किया जाता है तो इस आशय की प्रविष्टि ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया से ही की जायेगी। ऐसा करने के परिणामस्वरूप ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी के टिप्पणी के कॉलम में नामान्तरकरण खोलने का लगा नोट स्वतः विलोपित हो जायेगा।

(8) अधिसूचित क्षेत्रों में फर्द बदर फार्म पी-27-सी में संधारित की जायेगी, जिसका प्रारूप अनुलग्नक "ब" अनुसार है। फर्द बदर की प्रविष्टियों के आधार पर ऑनलाईन कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी में संशोधन नामान्तरकरण के आधार पर संशोधन हेतु अपनाई गई प्रक्रिया के अनुरूप ही होगा।

इस प्रकार यह स्पष्ट है कि नामान्तरकरण स्वीकृत करने की सक्षमता अपरिवर्तित है, अपितु फार्म पी-21-सी की प्रक्रिया में कुछ भिन्नता है।

अन्य

यह स्पष्ट किया जाता है कि कम्प्यूटरीकृत खेवट खतौनी ग्रामवार/तहसीलवार अधिसूचित क्षेत्रों में चरणबद्ध तरीके से तैयार की जायेगी। अन्य क्षेत्रों में वर्तमान प्रचलित चतुर्वर्षीय खेवट खतौनी ही संधारित की जायेगी। अधिसूचित क्षेत्रों में भू-अभिलेख संधारण संबंधी अन्य सभी नियम/प्रक्रियाएं पूर्वानुसार रहेंगी, बशर्ते कि उनका अध्याय-6 के प्रावधानों से विसंगति नहीं हो। विरोधाभास, यदि कोई हो, की स्थिति में अध्याय-6 के प्रावधान प्रभावी होंगे।

नियम-169-डी के तहत अधिसूचित क्षेत्र के खाताधारकों को जमाबन्दी की कम्प्यूटरीकृत लेमिनेटेड प्रति निःशुल्क उपलब्ध करवाई जायेगी, जिसके संबंध में विस्तृत निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे।

(अन्तर् सिंह) 19/7/12

शासन उप सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. विशिष्ट सहायक, मा0 राजस्व मंत्री महोदय
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, राजस्व
3. निबन्धक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
4. समस्त सम्भागीय आयुक्त, सजस्थान
5. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान
6. आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान, जयपुर
7. आयुक्त, उपनिवेशन विभाग, बीकानेर
8. रक्षित पत्रावली

06/11/12
शासन उप सचिव
जारी
20/7/12